
02013172009050008



18559

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 1317

20 Σεπτεμβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2172/0051 (1)

Σύσταση ελεγκτικής ομάδας για τη διενέργεια ελέγχου στο Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (ΠΕΠ) «Δυτικής Μακεδονίας».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του ν. 2860/2000 «Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 251), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23 του ν. 3148/2003 (ΦΕΚ Α΄ 136).

2. Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ85/17.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ Β΄ 519).

3. Την υπ' αριθμ. 2/40508/0004/23.7.2004 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και της εξουσίας να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού» στο Γ.Γ. Δημοσιονομικής Πολιτικής, στους Γενικούς Διευθυντές και στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους» (ΦΕΚ Β΄ 1185), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 2/20554/0004/19.4.2005 όμοια της (ΦΕΚ Β΄ 556) και ισχύει.

4. Την υπ' αριθμ. 2/27040/0022/31.7.2003 απόφαση των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αποζημίωσης των μελών των ελεγκτικών ομάδων του άρθρου 17 (παρ. 6 και 7) του ν. 2860/2000» (ΦΕΚ Β΄ 1170).

5. Την υπ' αριθμ. 2/7240/0022/12.3.2003 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός του ύψους της εκτός έδρας αποζημίωσης και των εξόδων μετακίνησης μελών των ελεγκτικών ομάδων του άρθρου 17 (παρ.6) του ν. 2860/2000» (ΦΕΚ Β΄ 310).

6. Το εγκεκριμένο πρόγραμμα ελέγχων της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ.) για το έτος 2005.

7. Το εγκεκριμένο ετήσιο πρόγραμμα Τεχνικής Βοήθειας της Ε.Δ.ΕΛ. για το έτος 2005.

8. Την ανάγκη διενέργειας ουσιαστικού ελέγχου στο Π.Ε.Π. «Δυτικής Μακεδονίας» σε ενέργειες του ΕΤΠΑ, στο πλαίσιο ελέγχου των προγραμμάτων του Γ΄ ΚΠΣ.

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη 1.500 ευρώ, (πλέον εργοδοτικών εισφορών), για την αμοιβή των ελεγκτών, η οποία θα καλυφθεί από το Πρόγραμμα της Τεχνικής Βοήθειας της Ε.Δ.ΕΛ., αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε Ελεγκτική Ομάδα για τη διενέργεια:

α) ουσιαστικού ελέγχου στην Πράξη «Ενίσχυση Υφιστάμενων ΜΜΕ της Περιφέρειας Δυτ. Μακεδονίας», υποέργο 62 «Ενίσχυση της υφιστάμενης μεταποιητικής επιχείρησης «ΗΛΙΑΣ ΚΟΡΣΑΦΙΔΗΣ & Σια ΟΒΕ», που υλοποιείται από το Φορέα Διεύθυνση Σχεδιασμού & Ανάπτυξης της Περιφέρειας Δυτ. Μακεδονίας.

β) ουσιαστικού ελέγχου στην Πράξη «Κατασκευή Νέων Δεξαμενών Νερού Πόλης Φλώρινας», υποέργο 1 «Κατασκευή Νέων Δεξαμενών Νερού Πόλης Φλώρινας», που υλοποιείται από το φορέα Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης - Αποχέτευσης (ΔΕΥΑ) Φλώρινας.

γ) ουσιαστικού ελέγχου στην Πράξη «Αποκατάσταση - Συντήρηση - Ανάδειξη Ι.Ν. Μεταμόρφωσης Σωτήρος Σαμαρίνας Ν. Γρεβενών», υποέργο 1 «Αποκατάσταση -Συντήρηση-Ανάδειξη Ι.Ν. Μεταμόρφωσης Σωτήρος Σαμαρίνας Ν. Γρεβενών», που υλοποιείται από το φορέα 11η Εφορία Βυζαντινών Αρχαιοτήτων (11η ΕΒΑ) του Υπουργείου Πολιτισμού.

2. Μέλη της Ελεγκτικής ομάδας ορίζονται οι εξής :

- Σέττας Ιωάννης, υπάλληλος της Δ/νσης Προγραμματισμού και Ελέγχων (Δ51) του Γ.Α.Κ, ως συντονιστής.
- Κουκάκης Χρήστος, υπάλληλος της Δ/νσης Προγραμματισμού και Ελέγχων (Δ51) του Γ.Λ.Κ .

• Ζέρβας Ανδρέας, μηχανικός της Δ/νσης Προγραμματισμού και Ελέγχων (Δ51) του Γ.Λ.Κ.

3. Ο έλεγχος θα διενεργηθεί, κατά το χρονικό διάστημα από 2 έως και 12.10.2005, σύμφωνα με το παρακάτω χρονοδιάγραμμα:

• 2.10.2005, μετάβαση της ελεγκτικής ομάδας στην Κοζάνη.

• 3.10.2005, στην έδρα της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του ΠΕΠ «Δυτικής Μακεδονίας», στο Διοικητήριο ΖΕΠ Κοζάνης και στο Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης (ΠΤΑ) Δυτ. Μακεδονίας (Διοικητήριο ΖΕΠ Κοζάνης).

• 4.10.2005, στην έδρα της Εθνικής Τράπεζας της Ελλάδας, επί της οδού Μ. Ιακώβου 11 (Σιάτιστα).

• 5.10.2005, στη Διεύθυνση Σχεδιασμού & Ανάπτυξης (ΔΙΣΑ) της Περιφέρειας Δ. Μακεδονίας, στο Διοικητήριο ΖΕΠ Κοζάνης και μετακίνηση της ελεγκτικής ομάδας στη Νεάπολη Κοζάνης, για επίσκεψη στο φυσικό αντικείμενο της 1ης πράξης. Μετά το πέρας του ελέγχου, η ελεγκτική ομάδα θα μεταβεί στη Φλώρινα.

• 6.10.2005, στην έδρα της ΔΕΥΑ Φλώρινας.

• 7.10.2005, θα πραγματοποιηθεί επιτόπιος έλεγχος φυσικού αντικειμένου της δεύτερης ελεγχόμενης Πράξης.

• 8.10.2005, μετάβαση της ελεγκτικής ομάδας στη Βέροια.

• 10.10.2005 στην έδρα της 1ης ΕΒΑ/Υπ. Πολιτισμού, φορέα υλοποίησης του τρίτου ελεγχόμενου έργου.

• 11.10.2005, θα πραγματοποιηθεί επιτόπιος έλεγχος φυσικού αντικειμένου της τρίτης ελεγχόμενης Πράξης.

• 12.10.2005 επιστροφή της ελεγκτικής ομάδας στην Αθήνα.

Για τις διαδοχικές μετακινήσεις των ελεγκτών είναι δυνατή η χρήση Ι.Χ. αυτοκινήτου ή οποιουδήποτε μέσου μαζικής μεταφοράς. Κατά τις μετακινήσεις για τις ανάγκες του ελέγχου εντός των Νομών, όπου θα διεξαχθεί ο έλεγχος, δύναται να χρησιμοποιηθεί ταξί.

4. Έργο της Ελεγκτικής Ομάδας ειδικότερα είναι:

- Ο έλεγχος του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των Τελικών Δικαιούχων, για τα συγκεκριμένα υποέργα.

- Η διαπίστωση της πορείας υλοποίησης των ελεγχόμενων υποέργων, σύμφωνα με τις εθνικές και κοινοτικές διατάξεις.

- Η πληρότητα και η νομιμότητα των δικαιολογητικών και λοιπών παραστατικών στοιχείων πληρωμών.

- Η εξακρίβωση της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου των υποέργων.

5. Μετά το πέρας του ελέγχου, θα συνταχθεί έκθεση με τα αποτελέσματα ελέγχου, σύμφωνα με την ΚΥΑ αρ. πρωτ. 907/052/2.7.2003 (ΦΕΚ 878/2.7.2003).

6. Στα μέλη της ελεγκτικής ομάδας θα καταβληθεί η προβλεπόμενη αποζημίωση σύμφωνα με το υπό στοιχείο 4 του προοιμίου της απόφασης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Σεπτεμβρίου 2005

Με εντολή Υφυπουργού
Η Γενική Διευθύντρια
Διοίκησης και Δημοσιονομικών Ελέγχων
Κ. ΑΝΤΩΝΟΜΑΝΩΛΑΚΗ

Αριθμ. 07/ΔΤΑ/5523 (2)

Έγκριση Κανονισμού λειτουργίας Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός» Αίγινας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 26 του Π/τος 410/1995 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 12 του ν. 2880/2001 πρόγραμμα «ΠΟΛΙΤΕΙΑ» για μεταρρύθμιση και εκσυγχρονισμού της Δημ. Δ/σης & άλλες διατάξεις.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ.Α΄.) Δ/ση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, Ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995.

4. Την 16065/17.4.2002 Κ.Υ.Α. των Υφυπουργών Εσωτερικών Δημ. Δ/σης & Αποκ/σης και Υγείας και Πρόνοιας (ΦΕΚ 497/22.4.2002 τ.Β΄.) «Περί πρότυπου Κανονισμού Λειτ. Δημ. & Κοιν. Νομ. Προσώπων Δ. Δ. Παιδικών & Βρεφ/κων Σταθμών».

5. Την 07/ΔΤΑ/16193/22.10.1997 απόφασή μας με την οποία συστήθηκε το Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με το όνομα «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αίγινας».

6. Την οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γεν. Γραμ. Περ. Αττικής (ΦΕΚ 1693/18.11.2003 τ.β.), «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής».

7. Την 07/ΔΤΑ/21022/27.12.2001 απόφασή μας περί έγκρισης του Ο.Ε.Υ.

8. Την 37/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αίγινας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Αίγινας» ως εξής:

Άρθρο 1
Σκοπός του Ν.Π.Δ.Δ.

Ο ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ είναι κυρίαρχα χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας και σκοπό έχει:

Να παρέχει ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.

Να βοηθάει τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

Να εξαλείφει κατά το δυνατό τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.

Να εξυπηρετεί τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιεί πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.

Να βοηθάει τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβαση τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

Να παρέχει ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενεί τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

Άρθρο 2
Όργανα διοίκησης

1. Ο ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από επτά μέλη, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αίγινας.

2. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι Δημοτικοί σύμβουλοι, δημότες ή κάτοικοι που έχουν ανάλογη επαγγελματική και κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις, ανάλογα με το σκοπό των νομικών προσώπων. Στο Διοικητικό Συμβούλιο μετέχουν και εκπρόσωποι γονέων των παιδιών που φιλοξενούνται στο νομικό πρόσωπο όπως επίσης και εκπρόσωποι των εργαζομένων σε αυτό, οι οποίοι ορίζονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος.

3. Ο ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ και οι πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου του υπάγονται στην εποπτεία του Δήμου Αίγινας και του Δημοτικού Συμβουλίου υπό του οποίου και συνεστήθη εφαρμοζομένων αναλογικά των διατάξεων του π.δ./τος 410/1995.

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου είναι ο Δήμαρχος ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν .

Ως Αντιπρόεδρος εκλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ένα από τα μέλη αυτού.

Άρθρο 3
Συμμετοχή γονέων και εκπροσώπων των εργαζομένων

1. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ μετέχει ένας εκπρόσωπος των γονέων των φιλοξενουμένων παιδιών ο οποίος υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

2. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου επίσης μετέχει ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων στο Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Αίγινας που υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από ειδική συνέλευση στην οποία παίρνει μέρος το σύνολο των εργαζομένων στο νομικό πρόσωπο.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου -Συνεδριάσεις

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ κατευθύνει τη δράση αυτού για την εκπλήρωση της αποστολής του, διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του νομικού προσώπου, εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό, εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του νομικού προσώπου και εν γένει αποφασίζει για κάθε θέμα για το οποίο κρίνεται αρμόδιο από το νόμο και τον παρόντα Κανονισμό.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μια φορά το μήνα ή συχνότερα εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο (1/3) των μελών του. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο Πρόεδρος ή κωλυομένου αυτού ο Αντιπρόεδρος υποχρεούται να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση εντός έξι ημερών από την υποβολή της σχετικής αίτησης.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρο ή εφ' όσον αυτός κωλύεται, από τον Αντιπρόεδρο με γραπτή πρόσκληση στην οποία αναγράφονται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση επιδίδεται στους συμβούλους τρεις τουλάχιστον ολόκληρες μέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται η συνεδρίαση . Η πρόσκληση δεν απαιτείται εφ' όσον έχει καθοριστεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου τακτές ημέρες συνεδριάσεων γνωστές στα μέλη. Η πρόσκληση κοινοποιείται και στον οικείο Ο.Τ.Α.

4. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που αδυνατούν να συμμετάσχουν στη συνεδρίαση υποχρεούνται να ενημερώσουν άμεσα τη γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου με ευθύνη της οποίας ειδοποιούνται τα αντίστοιχα αναπληρωματικά μέλη προκειμένου να παρευρεθούν στην συνεδρίαση.

5. Τα θέματα που συζητούνται στις συνεδριάσεις είναι τα προβλεπόμενα στην ημερήσια διάταξη, την οποία καταρτίζει ο Πρόεδρος. Στην ημερήσια διάταξη περιλαμβάνονται και θέματα που τυχόν έχουν ζητήσει μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, με αίτηση τους προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, πριν από την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης. Συζήτηση και λήψη απόφασης σε θέμα μη προβλεπόμενο στην ημερήσια διάταξη μπορεί να γίνει μόνο σε εξαιρετικές και κατεπείγουσες περιπτώσεις και εφ' όσον συμφωνεί στην διενέργεια της συζήτησης η απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού μελών του.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν οι παρόντες αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του και αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Η άρνηση ψήφου ή η αποχή από την ψηφοφορία λογίζεται ως αρνητική ψήφος. Η ψηφοφορία ενεργείται φανερά εκτός από τις περιπτώσεις που ο νόμος ρητά ορίζει να είναι μυστική και δεν επιτρέπεται διακοπή ψηφοφορίας για να δικαιολογήσει ο σύμβουλος την ψήφο του παρά μόνο μετά την ψηφοφορία με δήλωση του.

7. Κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά στα οποία καταχωρούνται υποχρεωτικά οι γνώμες της πλειοψηφίας και της μειοψηφίας. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης προσυπογράφονται υποχρεωτικά από τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη.

8. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ είναι εκτελεστές από τη λήψη τους και κοινοποιούνται άμεσα στο Δήμο Αίγινας και στο οικείο Δημοτικό Συμβούλιο ή όπου αλλού από το νόμο ορίζεται.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Επιμελείται της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο και εισηγείται τα θέματα που είναι για συζήτηση.

γ) Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του νομικού προσώπου σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τις κατευθύνσεις του Δήμου.

δ) Προΐσταται των υπηρεσιών του νομικού προσώπου, εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό του και είναι πειθαρχικά Προϊστάμενος αυτού.

ε) Εγκρίνει την ενέργεια δαπανών που έχουν αποφασισθεί από το Διοικητικό και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών του νομικού προσώπου.

στ) Εκπροσωπεί το νομικό πρόσωπο σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή, υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του νομικού προσώπου.

ζ) Αποφασίζει για τη λήψη έκτακτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Τον Πρόεδρο εφόσον κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 6
Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή παιδιών

1. Δικαίωμα εγγραφής στο Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ έχουν όλα τα παιδιά από 2.5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στο Δημοτικό Σχολείο. σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, και τις αποφάσεις του Δ.Σ. απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής παιδιών εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις εγγράφονται στο Σταθμό εφόσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού γιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί, ότι δεν υπάρχει πρόβλημα φιλοξενίας του παιδιού στο Σταθμό και εφόσον ο Σταθμός διαθέτει την αναγκαία υποδομή.

2. Τα εγγραφόμενα παιδιά στο Ν.Π.Δ.Δ .με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Δήμου Αίγινας χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιών που ανήκουν σε Δημοσίους Υπαλλήλους που αν και δεν έχουν εντοπιότητα, εργάζονται σε υπηρεσίες της επαρχίας Αιγίνης ή για την εξυπηρέτηση ιδιαίτερα οξυμένης κοινωνικής ανάγκης των γονέων η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων και τα παιδιά που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά άγαμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών κ.α). Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου με αιτιολογημένη απόφαση του μπορεί να εξειδικεύει τα κριτήρια αυτά καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους.

4. Για την εγγραφή των παιδιών στον ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΠΑΙΔΙΚΟ ΣΤΑΘΜΟ ΑΙΓΙΝΑΣ απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

α) Αίτηση - συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

β) Ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού.

γ) Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους και επικυρωμένο αντίγραφο βιβλιαρίου ενσήμων των γονέων προκειμένου για εργαζόμενους στον ιδιωτικό τομέα.

δ) Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική πνευματική υγεία του παιδιού, καθώς και πρωτότυπο βιβλιαρίου υγείας του με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης πρόσφατα αποτελέσματα φυματιοαντίδρασης.

ε) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος.

στ) Υπεύθυνη δήλωση για την οικογενειακή κατάσταση των γονέων του παιδιού.

ζ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικού Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

η) Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στο Σταθμό εκτός των προηγουμένων δικαιολογητικών απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

5 . Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 20 Μαΐου μέχρι 15 Ιουνίου κάθε έτους και σε όλη τη διάρκεια του έτους εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις. Εντός του μηνός Ιουλίου συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο και αφού προβεί σε καταρχήν εξέταση των αιτήσεων συγκροτεί ειδική επιτροπή επιλογής στην οποία μετέχει και το παιδαγωγικό προσωπικό. Η επιτροπή επιλογής συντάσσει έκθεση προς το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο σε ειδική συνεδρίαση του αποφασίζει για την επιλογή των φιλοξενουμένων παιδιών η οποία αναρτάται στο οικείο δημοτικό κατάστημα.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ μπορεί να εγγράψει παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα των λειτουργούντων Παιδικών- Βρεφονηπιακών Σταθμών και μέχρι ποσοστού 20% εφ' όσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι.

Παιδιά του προσωπικού του νομικού προσώπου καθώς και παιδιά νεοδιοριζόμενων στην περιοχή εκπαιδευτικών της Α΄ Βάθμιας και Β1 Βάθμιας Εκπ/σης μπορεί να γίνονται δεκτά εκπρόθεσμα και πέραν της δυναμικότητας του Σταθμού, υπολογιζόμενα στο ποσοστό 10% εφόσον πληρούν όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις. Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά πλην της ληξιαρχικής πράξης γέννησης του παιδιού.

Άρθρο 7
Διακοπή φιλοξενίας 1

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τον Παιδικό Σταθμό ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις :

α) Όταν το ζητήσουν με αίτηση τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.

γ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή εφόσον αυτή προβλέπεται για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν να καταβάλλουν το οφειλόμενο ποσό.

δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.

ε) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα) απουσιάζουν αδικαιολόγητα από τον Σταθμό.

Άρθρο 8
Πόροι του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δ. Σ που πρέπει να είναι σύμφωνη και με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχόμενων υπηρεσιών, μπορεί να ορίζει μη-

νιαία οικονομική εισφορά (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενούμενων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.

Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή. Με την ίδια απόφαση του, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

Άρθρο 9
Μεταφορά παιδιών

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται παιδιά στους Σταθμούς με μεταφορικό μέσο που αυτός διαθέτει, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς.

3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και μπορεί να καλυφθεί με πρόσθετη εισφορά των γονέων ανάλογα με την οικονομική τους δυνατότητα και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 9 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 10
Λειτουργία του Ν.Π.Δ.Δ.

1. Η λειτουργία του ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΙΓΙΝΑΣ αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επόμενου έτους, εκτός αν το Δ.Σ αποφασίσει για ειδικούς λόγους απολύτως τεκμηριωμένους την παράταση λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού εξασφαλίζοντας το απαιτούμενο προσωπικό. Η εβδομαδιαία λειτουργία του Π.Σ είναι πενθήμερη από Δευτέρα έως Παρασκευή.

2. Ο ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ δεν λειτουργεί από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 6ης Ιανουαρίου καθώς και από τη μεγάλη Πέμπτη μέχρι την Κυριακή του Θωμά.

4. Ο Σταθμός επίσης διακόπτει τη λειτουργία του κατά τις επίσημες αργίες των δημοσίων υπηρεσιών καθώς και του πολιούχου του Δήμου .

5. Η λειτουργία του Σταθμού αρχίζει από την 7.30 ώρα κατά το χειμερινό ωράριο και από την 7.00 ώρα κατά το θερινό ωράριο και λήγει την 16:00 ώρα. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού εφ' όσον υπηρετεί σε αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ' αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας ανάπαυσης σε άλλη μέρα.

Άρθρο 11
Συγκρότηση σταθμού σε τμήματα

1) Ο Παιδικός Σταθμός συγκροτείται σε τμήματα:

α) τμήμα νηπίων 2.5 ετών-4.5 ετών

β) τμήμα νηπίων 4.5 ετών.- 6ετών

2) Κάθε τμήμα του Παιδικού Σταθμού εξυπηρετείται έως 25 παιδιά με τουλάχιστον μία (1) παιδαγωγό και μία βοηθό και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.

Άρθρο 12
Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, αποτελεί παράλληλη υποχρέωση, προς την αντίστοιχη οικογενειακή, του νομικού προσώπου και ενεργείται από παιδίατρο είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας, είτε συνεργάτη του νομικού προσώπου ο οποίος επισκέπτεται αυτόν μια φορά κάθε βδομάδα.

2. Για κάθε παιδί τηρείται φάκελος Υγείας που ενημερώνεται από το γιατρό.

3. Μια (1) φορά το μήνα καλούνται οι γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών.

4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών . Το προσωπικό του Σταθμού υποβάλλεται κάθε τρεις (3) μήνες σε προληπτικό ιατρικό έλεγχο, εφοδιάζεται δε με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική υπηρεσία.

Άρθρο 13
Ημερήσια απασχόληση παιδιών

1. Στον Παιδικό Σταθμό εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών. Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη.

*** Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα.

Βάση του ημερησίου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και η ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι:

7:00 π.μ. - 8:30 π.μ.: Υποδοχή των παιδιών. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων (βιβλίου κ.λπ.) ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό-κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.

8:30 π.μ. - 9:00 π.μ.: (Προσευχή). ΄Υμνος στο δημιουργό και τη φύση, προετοιμασία των παιδιών για πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συνεχίζεται η υποδοχή και γίνεται συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.

9:00 π.μ. - 9:30 π.μ.: Πρωινό. Τα παιδιά- με ομάδες εργασίας - συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας 9.30 π.μ. - 10:00 π.μ. Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας

Μουσικοκινητικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου: 10:00 π.μ. - 11:00 π.μ. Παράλληλα ή μεμονωμένα εργα-

στήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού κηπουρικής, μαγειρικής οικολογικού πειραματισμού κ.λπ. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα.

11:00 π.μ. - 12:00 π.μ. : Διάλειμμα των παιδιών -εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα -διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή). Ελεύθερη απασχόληση στις γωνιές ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες . Προανάγνωση -Προγραφή, προαρίθμηση.

12.00 π.μ. -13:00 μ.μ. Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίες συμμετέχουν στο σερβίρισμα και την τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό-βούρτσισμα δοντιών .

13:00 μ.μ.- 13.30 μ.μ. Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα μουσικής, αφήγησης παραμυθιού, μυθοπλασία, τραγούδι, διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων- πληροφόρησης.

Παιχνίδια με το λόγο. Προαναγνωστικές ασκήσεις. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητες των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί, φαντασία.

13:30 μ.μ. - 15:00 μ.μ. : Ανάπαυση

15:00 μ.μ. - 16:00 μ.μ. : Απογευματινό. Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

Άρθρο 14
Διατροφή παιδιών

1. Στα βρέφη και τα νήπια του Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα).

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή τροφή των παιδιών.

Ως βάση για το ποσοτολόγιο των τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ’ αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ’ αριθμόν Γ2α/οικ. 4108/1988 Απόφαση Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 546 τ.Β) Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.τ.λ ουσίες.

3. Παρέχεται η δυνατότητα στο Σταθμό μετά από απόφαση του Δ.Σ είτε να παρασκευάζεται η τροφή των νηπίων σε σταθμό που θα επιλεγεί ως κέντρο διανομής και τα οποία θα μεταφέρονται με ασφαλή τρόπο είτε να παρασκευάζεται στον ίδιο.

Άρθρο 15
Προσωπικό

Η πλήρωση των κενών θέσεων του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ» γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους Ο.Τ.Α. Α΄ βαθμού. Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού είναι τα προβλεπόμενα από τα 370/1987, 22/1990 και 50/2001 Προεδρικά διατάγματα (ΦΕΚ 11/Ν87, 7/Ν90, 39/ΝΟ1), όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 16
Γενικά καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν ευσυνείδητα.

Άρθρο 17
Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού του νομικού προσώπου καθορίζονται ως εξής: 1. Παιδαγωγικό προσωπικό :

α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.)

γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί τη διατροφή και την καθαριότητα τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτηση τους

δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον παιδίατρο για κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία τους,περιστατικό.

ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευση τους είτε στις απουσίες τους.

στ) Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητα τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σε αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητες τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (σωματική ποινή).

ζ) Ενημερώνει μια (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.

2. Βοηθός Παιδαγωγού :

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντα του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου Αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενη στον υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

3. Ο/Η Κοινωνική Λειτουργός: Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους εφόσον στην τελευταία περίπτωση αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

4. Μαγείρισσα ή Μάγειρας

α) Είναι υπεύθυνη / νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με

το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής του φαγητού, εισηγούμενη / νος κάθε σχετικό δελτίο

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από το Διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και αφού υπογράψει το σχετικό δελτίο

γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή κατάσταση τους ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή

δ) Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

5) Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας Τραπεζοκόμος φροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του. Επίσης βοηθά το μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

6) Το προσωπικό Καθαριότητας -βοηθητικών εργασιών, εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Σταθμού. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από το Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

7) Ο Παιδίατρος που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εξετάζει κατά διαστήματα κατ' ελάχιστο όριο μια φορά την εβδομάδα όλα τα παιδιά των Σταθμών του νομικού προσώπου, και παρακολουθεί την ανάπτυξη τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού

β) Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον / την Κοινωνική Λειτουργό και τον/ την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

γ) Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στον Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

δ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

8) Ο/ Η Ψυχολόγος του Σταθμού, εφόσον υπηρετεί, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων συνεργαζόμενος στενά με τον Παιδίατρο, τον/ την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό. Επίσης βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

9) Ο Οδηγός επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών προς και από το Σταθμό, είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του Σταθμού και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες του νομικού προσώπου στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

10) Τη Διοικητική και Οικονομική εργασία του Νομικού Προσώπου ασκεί Διοικητικός υπάλληλος και εάν δεν υπάρχει, τα καθήκοντα αυτά ασκεί ο προϊστάμενος ή οριζόμενος υπάλληλος ομόφωνα με το άρθρο 109 του ν. 1188/ 1981, όπως ισχύει κάθε φορά.

Ο ανωτέρω υπάλληλος ή ο προϊστάμενος του Παιδικού Σταθμού, ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα

Α) Είναι υπεύθυνος για τη προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση τους καθώς και για τη λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Β) Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Σταθμού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κλπ) που προκύπτουν.

Γ) Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

Δ) Ο έλεγχος της ταμειακής διαχείρισης του Νομικού Προσώπου ασκείται από την ειδική ταμειακή υπηρεσία του Δήμου ή την αντίστοιχη Δ.Ο.Υ. που ασκεί τη διαχείριση του Δήμου.

Ε) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων κι εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο.

Στ) Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του νομικού προσώπου για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού του Νομικού Προσώπου εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωση του. Ζ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται

Άρθρο 18
Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του νομικού προσώπου καθορίζονται με ειδική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού.

2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι επιτρέπεται η ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου.

3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή είδος ή χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

Άρθρο 19
Προϋπολογισμός - Διαχείριση- Έργα - Προμήθειες

1. Ο Προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων του ΝΠΔΔ με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ προσδιορίζει τα έσοδα και καθορίζει τα όρια των εξόδων για κάθε οικονομικό έτος το οποίο αρχίζει την πρώτη Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

2. Ο Προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου και για τη λήψη της σχετικής απόφασης απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου με ανάλογη εφαρμογή των σχετικών

με τις εγκρίσεις προϋπολογισμών διατάξεων.

3. Οι διατάξεις που ισχύουν για τους Δήμους σχετικά με τον Προϋπολογισμό, τον απολογισμό, την ταμειακή υπηρεσία, τα δάνεια, την περιουσία και την εν γένει διαχείριση εφαρμόζονται και στον Παιδικό Σταθμό .

4. Για τα έργα και τις μελέτες έργων του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ εφαρμόζονται οι διατάξεις περί έργων και μελετών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

5. Οι προμήθειες του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΑΙΓΙΝΑΣ εκτελούνται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών των Ο.Τ.Α.

6) Κατά την εκτέλεση του Προϋπολογισμού και σε όλη τη διάρκεια του οικονομικού έτους, το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου έχει ιδιαίτερη υποχρέωση να μεριμνά για την κάλυψη των δαπανών που αποσκοπούν στη βασική εκπλήρωση του σκοπού του νομικού προσώπου και να ενεργεί την εν γένει διαχείριση με πιστή τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 20

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 1 Σεπτεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθμ. 39417/2385 (3)

Λήψη μέτρων για ομαλή και ασφαλή διεξαγωγή οδικής κυκλοφορίας στο εμπορικό κέντρο της Ξάνθης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΞΑΝΘΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παραγρ. 6 του άρθρου 52 του ν. 2696/1999 (ΦΕΚ 57Α΄/1999) «Κύρωση του Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας».

2. Την υπ' αριθμ. 31/7.3.2005 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου του Ν.Δ. Ξάνθης.

3. Την ανάγκη λήψης μέτρων για την ανακούφιση της κυκλοφορίας του εμπορικού κέντρου της Ξάνθης, αποφασίζουμε:

Για την ανακούφιση και την ομαλή και ασφαλή διεξαγωγή της οδικής κυκλοφορίας, κατά τις ημέρες λειτουργίας της αγοράς, στο εμπορικό κέντρο της Ξάνθης που προσδιορίζεται από τις οδούς συμπεριλαμβανομένων και των αντίστοιχων τμημάτων αυτών: 4ης Οκτωβρίου - Ηπείρου - Μεσολογγίου -Γκιφόρν - Ανδρέου Δημητρίου (έως την Καβάλας) - Καβάλας - 28ης Οκτωβρίου (από το ύψος της Καβάλας) - Μ. Ρεύματος - Μπρωκούμη - Πλατεία Μπαλτατζή - Μιχ. Καραολή - Βελισσαρίου - Μιαούλη - Υψηλάντου - Παν. Τσαλδάρη -΄Υδρας - Βασ. Σοφίας (από το ύψος του Πανεπιστημίου) - Βενιζέλου (ως ο συνημμένος χάρτης), λαμβάνονται τα παρακάτω περιοριστικά μέτρα:

Α. Στο εμπορικό κέντρο της Ξάνθης:

1. Απαγορεύεται η είσοδος και η κυκλοφορία φορτηγών αυτοκινήτων επιτρεπόμενου μικτού βάρους άνω των 3,5 t από τις 10:00 μέχρι τις 15:00 καθημερινά και κάθε Τρίτη και Πέμπτη από 17:00 έως 20:30.

2. Απαγορεύεται η είσοδος και η κυκλοφορία γεωργικών ελκυστήρων, μηχανημάτων έργου, αυτοκινήτων αποκομιδής απορριμμάτων και μεταφοράς καυσίμων κατά τις ώρες λειτουργίας της αγοράς.

Β. Από τις παραπάνω απαγορεύσεις εξαιρούνται τα αυτοκίνητα των υγειονομικών υπηρεσιών, της μαζικής μεταφοράς προσώπων και του τύπου.

Γ. Επιτρέπεται να κυκλοφορήσουν κατ' εξαίρεση οχήματα, που χρησιμοποιούνται για τις ανάγκες δομικών έργων ή παρόμοιων εργασιών, για έργα που εκτελούνται στην ως άνω περιοχή και αποκομιδής απορριμμάτων, κατόπιν της σχετικής άδειας από το οικείο Τμήμα Τροχαίας, μετά και απλή γνώμη των φορέων δημοσίων συγκοινωνιών.

Δ. Οι παραβάτες των παραπάνω μέτρων τιμωρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγρ. 6 του άρθρου 52 του ν. 2696/1999.

Η παρούσα ισχύει από την επόμενη της δημοσίευσης της, δύο (2) ημέρες, στον τοπικό τύπο. Στα σημεία εισόδου του εμπορικού κέντρου θα τοποθετηθούν οι προβλεπόμενες ενημερωτικές πινακίδες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ξάνθη, 31 Αυγούστου 2005

Ο Νομάρχης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΥΛΙΔΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ